T. C.

MAARİF VEKİLLİĞİ

TEBLİĞLER DERGİSİ

Her hafta Pazartesi günleri neşrolunur.

Neşriyat Müdürlüğünce çıkarılır. Tek tek satılmaz. Alâkadar makam ve müesseselere dağıtılır. 50 nüshadan ibaret bir yıllığı kırk kuruş mukabilinde abonelerine gönderilir.	2 Haziran 1941 PAZARTESİ	Cilt : 3 Sayı : 122

TALİMATNAMELER :

Karar sayısı : 68
Karar tarihi : 21/V/1941

ÖZET:
Müze eserleri yayın işleri mütedavil sermayesi talimatnamesi h.

Müzeler nam ve hesabına yapılacak her türlü neşriyat, fotoğraf, kopye ve mulajların satım ve yayımını temin maksadı ile müzeler ve Neşriyat Müdürlüklerince müştereken hazırlanan ve malî mevzuata göre icap eden cihetleri Maliye Vekilliğinin alâkadar dairelerince gösterilen lüzuma göre tespit olunarak adı geçen Vekilliğin 131107-77/1946 sayılı 18/IV/1941 tarihli yazısı ile meriyete konulması tensip edilen ve Neşriyat Müdürlüğünün 81/3866 sayılı 7/V/1941 tarihli yazısı ile dairemize tevdi olunan talimatnamenin ilişik şekli ile kabul ve tasdikinin Vekillik yüksek makamının tasvibine arzı kararlaştı.

Müze Eserleri Yayın İşleri Mütedavil Sermayesi Talimatnamesi

Madde 1 — Türkiye Müzelerindeki eserlerle tarihî anıtların satışa çıkarılacak resim, fotoğraf, mulaj ve kopyelerinin yaptırılması; kataloğ, monoğrafi, kılavuz, broşür, dergi, korpüs... gibi her türlü neşriyatın yapılması için ihdas olunan Mütedavil Sermayenin Muhasebe ve Satış işleri sabit ve mütedavil sermayeli idare ve müesseselere mahsus hesap talimatnamesi hükümleri dairesinde (Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdür ve Muhasebeciliğince) idare olunur. Sermayenin ita âmiri Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürüdür. Sermayenin işlemesinden mütevellit kâr malî yıl sonunda bütçeye irat kaydedilmek üzere Malsandığına yatırılır.

Madde 2 — Sermayenin parası Türkiye Cümhuriyet Merkez Bankasında açılacak hususî bir hesabı câriye yatırılır ve her türlü masrafları usulü dairesinde buradan yapılır ve geliri bu hesaba irat kaydolunur. Sermayenin malı olan kitap ve sair neşriyat usulü dairesinde Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi kitap depolarında ve ambarında muhafaza olunur.

Madde 3 — Her malî yıl başında bu sermaye ile yaptırılması istenilen işler Marttan evvel ait olduğu Müzelerden Antikite ve Müzeler Müdürlüğüne bildirilir. Bunlar adı geçen Müdürlükçe tetkik ve basılma tekniği ve sıra meselesi üzerinde Neşriyat Müdürlüğü ile istişare edildikten sonra hazırlanacak program Nisan ayı içinde Talim ve Terbiye Dairesine tevdi olunur. Talim ve Terbiye Dairesince tetkik edilerek Vekillik Makamının tasdikine arzolunur. Ve bu suretle tasdik edilen programın Haziran iptidasından itibaren tatbikine başlanır.

Madde 4 — Müze idareleri, eldeki mevcudu gözönünde bulundurarak sene içinde belirecek fotoğraf ve resim ihtiyaçlarını vaktinde (Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü) ne bildirirler.

Madde 5 — Fotoğrafların filim veya camları alâkadar Müzelerde saklanır, lüzumunda (Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü) emrine muvakkaten teslim edilir.

Madde 6 — Satılığa çıkarılacak resim, mulaj ve kopyeler Müzelerin atelyelerinde, bu atelyeler bulunmadığı veya ihtiyacı karşılayamadığı takdirde hariçteki sanatkârlara yaptırılır; ve bütün masrafları bu Mütedavil Sermayeden ödenir.

Madde 7 — Satışa çıkarılmayan veya neşir hakkı Vekâletçe mahfuz tutulan envanter ve etüd için lüzumlu resimlerin tab, teksir, tevzi ve istimalinde Vekâletin vereceği hususî talimata göre hareket olunur. Ve bunlar için ihtiyar olunan masraflar Maarif Vekilliği bütçesinden ödenir.

Madde 8 — Mütedavil Sermaye ile bastırılacak kitap, broşür ve saire Maarif Matbaasında bastırılır. Müstacel ve zarurî hallerde Neşriyat Müdürlüğü, Antikite ve Müzeler Müdürlüğü ile mutabık kalarak basım işini diğer matbaa ve müesseselere de verebilir. Telif ve tercüme hakları, tab ve neşir masrafları, her türlü imâl bedeli ile işçilik masrafları Mütedavil Sermayeden ödenir.

Madde 9 — Mütedavil Sermaye ile yaptırılacak neşriyatın mevzuuna göre 50 - 200 tanesinin asıl basılış sayısından fazla olarak bastırılması; eser kitap nevinden ise alâkalı Müze idaresince Marttan evel umumî talep ile beraber Antikite ve Müzeler Müdürlüğüne, resim, fotoğraf ve saire... nevinden ise (Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü) ne teklif olunur.

Bu fazla basılan eserlerden Antikite ve Müzeler Müdürlüğünün malûmatı dairesinde 25 nüshası müellife verilir. Mütebakisi Müzelere, yerli ve ecnebi ilim müesseselerine tevzi olunur; ve icap eden makamlara sunulur. Satışa arzedilenlerin malolma hesapları yapılırken bu suretle parasız verilen kısma ait masraflar diğerlerine zammolunur.

Madde 10 — Müzeler arasında mübadele olunacak veya mütehassıslara, ilim müesseselerine verilecek mulajların masrafları Müzelerce temin olunur.

Madde 11 — Mütedavil Sermayeden yaptırılacak mulaj ve modeller iki kısma ayrılır. Küçük mulaj ve modeller seri halinde yaptırılarak mahiyet ve sanat değerlerine göre tespit edilecek bedel ile satışa çıkarılır.

Büyük boyda mulajlar ve örnekler sipariş üzerine yaptırılır ve kalıpları alâkadar Müzelerde saklanır. Bunlar da mal oluş, mahiyet ve

sanat değerlerine göre tayin olunacak bedel mukabilinde sipariş verene teslim olunur.

Madde 12 — Bu Sermaye ile yaptırılacak neşriyat, mulaj, örnekler, fotoğraflar ve resimler Müzelerdeki satış yerlerinde, Maarif Vekilliği (Yayınevleri) nde Vekillik Neşriyatına ait satış işleri Talimatnamesi hükümlerince hem perakende hem toptan satılır.

Madde 13 — Bugüne kadar muhtelif Müzeler tarafından bastırılmış ve satışa konmuş olan neşriyatın mevcudu bir komisyon huzurunda sayılır ve yeni fiyatları tespit olunarak (Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü) ne devrolunur ve bu suretle devredilen Neşriyatın bedelleri Mütedavil Sermaye hesabına ilâve olunur. Fotoğrafların devri sırasında münhasıran etüd için yaptırılmış ve satış kabiliyeti mahdut bulunanlar yine Müze idarelerince muhafaza edilerek talep vukuunda alâkadarlara verilir, veya gönderilir.

Madde 14 — Hesap memur ve mutemedi yahut bu vazifeyi üstüne almış idare memuru bulunan Müzelerde bu kimseler, Müzelere verilen neşriyat ve resimler için (Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü) ne karşı satış mutemedi sayılır.

Bu mutemetler, her ay sonunda hesaplarını tesviye ve mevcutlarını adı geçen Müdürlüğe bildirerek hasılatı Sermaye adına Türkiye Cümhuriyet Merkez Bankasında açılan hesaba yatırmağa, bu işlere ait hesapları kendilerine verilecek talimat ve defterlere göre muntazaman yürütmeğe mecburdurlar. Hasılat 100 lirayı bulduğunda ay sonu beklenmeksizin para Bankaya yatırılır.

Madde 15 — (Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü) her üç ayda bir Sermayenin her türlü durumu hakkında Neşriyat Müdürlüğüne bir rapor verir ve malî sene sonunda bu sermayenin de ayrı bir bilânçosunu tanzim ve bütün evrakı müsbiteleri ile birlikte Divanı Muhasebata tevdi eder ve bilânçonun birer nüshasını Maliye ve Maarif Vekâletlerine gönderir.

Madde 16 — Bu Talimatname tebliği tarihinden muteberdir.

PROGRAMLAR:

Talim ve Terbiye Heyeti Kararı

Karar sayısı: 70
Karar tarihi: 23/V/1941

ÖZET :
İnşaat Usta Okullarının tahsil müddetinin 5 yıla çıkarılması h.

Meslekî ve Teknik Tedrisat Umum Müdürlüğünün 7 Kânunevvel 1939 tarih ve 1511 numaralı tezkeresinde İnşaat Usta Okullarında tahsil müddetinin 4 seneden 5 seneye çıkarılması ve 5 inci sınıf için tanzim edilen müfredat programlarının tetkiki istenmektedir.

4 yıllık İnşaat Usta Okulu mezunları okuldan çıktıktan sonra talimatname mucibince hariçte 6 aylık bir staja tâbi tutulmakta iseler de, her zaman ihtisaslarına uygun yer bulunamaması staj devresinden hakkile istifadelerine mani olmakta ve kendilerinin meslekî maharetleri eksik kalmaktadır. Bu sebeple talebenin stajlarını müessese dahilinde tamamlamalarını temin etmek ve bu sırada mesleklerine yarar nazarî bilgilerini de bağlı programa göre tamamlamak üzere, İnşaat Usta Okullarında tahsilin 5 yıla çıkarılması uygun görüldü ve işin Vekillik Makamının yüksek tasvibine arzı kararlaştı.

Tahsil müddetleri dört seneden beş seneye çıkarılacak olan İnşaat Usta Okulları 5 inci sınıf ders tevzi cetveli

	Saat (haftada)
Türkçe	2
Sınaî İktısat	1
Defter Tutma	1
Teknoloji	2
Meslekî Resim	4
Atelye	34
	44

Bu derslerin müfredat programı aşağıdadır.

Beşinci Sınıf Türkçe Programı
(Haftada 2 saat)

İlk dört sınıfta gösterilen bahislerden aşağıda yazılı olanlar üzerinde durulacak ve bu kısımlarda talebenin noksanlarının tamamlanmasına ve bilgisinin kuvvetlenmesine ehemmiyet verilecektir.

Okuma:

1 — Mesleklerine ait eserlerle beraber edebî eserleri tanıtmak ve bunlar hakkında malûmat vermek.

2 — Talebeyi bazı büyük muharrirlerin en sade yazılarile zevkli bir temas haline getirmek,

3 — Talebenin meramlarını ifade etmek kabiliyetini arttırmak, düşüncelerini inkişaf ettirmek, onlara güzel yazılmış eserleri model olark göstermek, onlarda uslup zevkini uyandırmak.

4 — Talebeyi sanata ait eserleri okumağa teşvik etmek ve bunlardan örnekler vermek.

5 — Talebeye sanata ait eserlerin ehemmiyetini duyurmak ve sanatlarına ait eserleri okutmak.

6 — Talebenin muhtelif parçaları, lüzumsuz ve gayri tabiî tavırlardan sakınarak ve umumî şiveye uygun olarak okumasını temin etmek.

7 — Talebeye sessiz okuma alışkanlığını vermek ve bu hususu kuvvetlendirmek.

8 — Talebeyi düşüncelerini temiz bir Türkçe ile anlatmağa alıştırmak, halk dilinde Türkçe karşılığı olan yabancı kelimeleri kullandırmamak.

9 — Okunan bir parçanın edebî değerini tayin düşüncesile:

A - Söz ve yazı, ana fikir, yardımcı fikirler, mevzu, tertip, icad, yazıda birlik,

B - Eda, vuzuh, sadelik, duruluk, icaz, akıcılık,

C - Uslup ve hususiyetleri, uslupta şahsilik,

D - Nutuk, konferans, muhabere, hitabet, tasvir, makale,

E - Mektup ve çeşitleri (bunlar hakkında kısa bilgiler) hakkında, sırası geldikçe bilgileri arttırılacaktır.

Kompozisyon (tahrir)

Talebeye muhiti ve mesleği hakkında daha geniş bir alâka ve bilgi vasıfları vermek, iyi cümle, paragraf (fıkra teşkili alışkanlığını genişletmek, gramer ve sentaks kaidelerine uygun olarak yazıya alıştırmak düşüncesile :

1 — Millî, meslekî vatanî mevzular, Türk inkilâbına dair mevzular,

2 — Memleketin binaları, inşaat ihtiyacı,

3 — Teorik dersler ve atelye çalışmaları hakkında mevzular, konuşmalar,

4 — Sade münakaşa mevzuları (mevzuların okul hayatından seçilmesine dikkat edilecek) münakaşalarda mevzudan dışarı çıkmamağa, nezaketle muameleye alıştırmak,

5 — Muhtelif mevzuları başkalarına anlatma temrinleri,

6 — Muhtelif meslekler hakkında talebeden her birinin elde ettiği hususî bilgiyi arkadaşlarına ifade (filan mesleke nasıl girilir, oraya girenler ne ile meşgul olurlar, bu meslekte bulunmanın fayda ve zararları),

7 — İstida yazmak, resmî işlerle ilgili mevzular üzerine tahrirat ve tezkereler yazmak,

8 — Mektup ve çeşitleri, hususî mektuplar, iş mektupları, edebî mektuplar,

9 — Meslek işlerine ait izahname, rapor tanzimi usulleri ve bunlara ait temrinler.

Gramer ve imlâ kaideleri, tahrir ve okuma dersleri arasında, talebeye lüzum görüldükçe anlatılır ve temrinler yaptırılır.

Beşinci Sınıf Sınaî Ekonomi Müfredat programı
(Haftada 1 saat)

Bu dersin gayesi meslek okullarına devam eden talebeye ekonomik hadiseleri idare eden kanunlar hakkında bir fikir vermektir. Öğretmen teorik bilgiden ziyade amelî noktalara ehemmiyet vermelidir.

A - İstihsal unsurları: Tabiat, fizikî şartlar, ham maddeler, tabiî kuvvetler,

B - Çalışma: muhtelif şekilleri.

C - Kapital : Kapitalin teşkili.

İstihsal vasıtalarının tekâmülü: Tarihten önceki zaman ve tarihçesi. Esaslar, ücretli amele, esnaf, esnaf istihsallerinin vasıfları.

Modern istihsalât şartları: makinelerin inkişaf ve terakkisi, makinelerin kullanılmasının faydaları ve zararları, iş bölümü, büyük sanayi, ticaret, kartel ve türöstler.
ve türöstler.

D - Teylorizm: Bu usulün faydaları ve zararları.
İstihsal unsurlarının hesabı: maliyet fiyatı.
Kapital hesabı : faiz ve kâr.
Çalışma: Sınaî çalışma, ihtira hakkı, maaş.
Ücretin tetkiki: Muhtelif ücretler.
Kâra iştirak.
Amele ve patron arasındaki münasebetler.
Servetin tedavülü: mübadele, nakil vasıtaları, ucuz nakliyatın faidesi.
Para.
Mübadele mahalleri: Borsalar.
Kredi: Bankalar.
Beynelmilel mübadele: Mübadele.
Servetin istihlâki: istihsal ile istihlâk arasındaki münasebetler.
Tasarruf: Tasarruf müesseseleri.
Sigorta: Muhtelif şekilleri.
Şirketler :
E - Karşılıklı yardım şirketleri.
C - İstihsal, istihlâk ve halk kredi kooperatif şirketleri.
Devlet :
Devletin umumî vazifeleri, ekonomik münasebetlere karışması.

Beşinci sınıf Defter Tutma Usulü programı

(Haftada 1 saat)

Meslek okullarında defter tutma usulü derslerinde şu gayeler takip edilecektir :

1 — Ticaretin başlıca muamelelerini anlamak ve işbaşına geçtiği zaman işlerini düzene koymak için herkese lâzım olan ilk bilgiyi talebeye vermek.

2 — Atelyelerde kullanılan muhasebe usulü hakkında bilgi vermek ve mağazacı yetiştirmek.

Ticaret işlerine ait ilk bilgi, ticaret, toptancılık, yarı toptancılık, perakendecilik, iç ve dış ticaret, ithalât, ihracat, transit. Tacir, muhtelif tacirler, fabrikacı, manifaturacı, büyük tüccar, banker komisyoncu, bir ticaret evinin Vekâletini haiz olan şahıs, aracı.

3 — Mübadele, aynen mübadele, ticarî mübadele, peşin ve vadeli alım, satım, iskontolu ve iskontosuz alım satım.

Kambiyo işlerine ait vesikalar.

A - Sipariş esnasında: not veya sipariş senedi, teslim, tesellüm, fatura, muhtıra.

B - Sipariş icrasında: para, banknot, çek, emre muharrer senet, bono.

Posta ve telgraf, mektup ücretleri, nümunelik basılmış evrak ve kıymetli mektuplar, taahhütlü mektuplar ve eşya, havale, tediyat, telgraf ücreti, telgraf havalesi, telsiz telgraf, istasyonlar, faidesi.

4 — Taşıma vasıtaları araba ile, şimendüferle, vapurla, tayyare ile, yollama muameleleri.

Kolipostal, konşimento, yollanan eşyanın sigortası. Borç olacak bir hesabın açılması ve kapanması, muvazene bakiyesi, vesikalar, ehemmiyeti, vesikaların sıralanması.

1 — Müşteriler ve tacirler hesabının defteri kebire nakli.
2 — Kasa defteri.
3 — Mağaza defteri.

Stok eşyanın teftişi için mağaza defterinin faidesi.
Maliyet fiyatı, unsurları, ham maddeler, el emeği, imal fiyatı.
Yanlış hesap edilmiş maliyet fiyatlarının tehlikesi.
Satış fiyatı unsurları, maliyet fiyatı, ticarî masraflar, safi kâr, yevmiye defteri ve defteri kebir.
Envanter ve blânço.

Beşinci sınıf Teknoloji dersi müfredat programı

(Haftada 2 saat)

1 — Zemin muayenesi.
2 — Fena zeminde yapı ve izolasyon.
3 — Demirli beton işleri.
4 — Kalıp işleri.
5 — Baca yapı çeşitleri.
6 — Kârgir ve tahta döşeme.
7 — Fosseptik.
8 — Köyde yapı (ahır, ambar, samanlık, gibi yapılar).
9 — Malzeme hesaplama.
10 — Plânın zemine tatbiki.

Beşinci sınıf Meslekî Resim dersi müfredat programı

(Haftada 4 saat)

1 — Muhtelif baca ve duvar resimleri.
2 — Kaplama duvar resimleri.
3 — Kârgir ve tahta döşeme resimleri.
4 — Kalıp resimleri.
5 — Beton arme demir resimleri.
6 — Ahır ve samanlık resimleri.
7 — Plânın okunması ve kesiler.
8 — Tezyini resim.
9 — Tabiat resimleri.

Beşinci sınıf Dülgerlik kısmının Atelye müfredat programı

(Haftada 32 saat)

1 — Beton kalıp işleri.
2 — Beton arme merdiven kalıp işleri.
3 — Muhtelif şekilde çatılar.
4 — Tahta köprüler.
5 — Tahta merdivenler.
6 — Tahta döşemeler.
7 — Doğrama ve montaj işleri.
8 — Plânın zemine tatbiki.

Beşinci sınıf Duvarcılık kısmının Atelye müfredat programı

(Haftada 32 saat)

1 — Kuyu yapısı.
2 — Binada değişiklik.
3 — Ocak ve furun işleri.
4 — Mozayik işleri.
5 — Karo ve fayans işleri.
6 — Beton arme yapıları.
7 — Kaplama ve karışık duvar işleri.
8 — İzolasyon.
9 — Plânın zemine tatbiki.

Beşinci sınıf Taşcılık kısmınınAtelye müfredat programı

(Haftada 32 saat)

1 — Pencere ve kapı kornişleri
2 — Merdiven basamakları.
3 — Muhtelif şekilde kaplama işleri.
4 — Yazı işleri.
5 — Mermer işleri.
6 — Yuvarlak sütun ve sütun başlığı işleri.
7 — Cilâ işleri.
8 — Plânın zemine tatbiki.

Beşinci sınıf Sıvacılık kısmının Atelye müfredat programı

(Haftada 32 saat)

1 — Sun'î taş işleri.
2 — Muhtelif dış sıva işleri.
3 — Muhtelif iç sıva işleri.
4 — Rabits işleri.
5 — Alçı işleri.
6 — Mozayik işleri.
7 — Fayans ve karo işleri.
8 — Sun'î taş ve mozayik merdiven işleri.
9 — Plânın zemine tatbiki.

TAMİMLER :

HUSUSİ MEKTEPLER MÜDÜRLÜĞÜ — 2/VIII/1937
Sayı : 9/1164

ÖZET:
Hususi okullarda çalışan öğretmenlerin vazifelerine ne şekilde son verileceği h.

651.

Yabancı, azınlık ve hususî Türk okullarında çalıştırılacak öğretmenlerin tayin muameleleri vilâyetlerin inhası üzerine Vekillikçe tasdik edilmekte olduğuna göre bu öğretmenlerin herhangi bir sebeple vazifelerine nihayet verilmesi işinin de tayinlerindeki usule göre yapılması ve Vekilliğin tasdikinden geçmesi bu okullarda çalışan öğretmenlerin kemali emniyetle işlerine bağlı olmaları noktai nazarından pek lüzumlu addedilmektedir. Badema bu esaslar dairesinde muamele yapılması tamimen tebliğ olunur.

Maarif Vekili n.
N. P. — *R. Nafiz Edgüer*

NEŞRİYAT MÜDÜRLÜĞÜ — 30/V/1941
Sayı : 83/4589

ÖZET:
Ortaokul mecmuası h.

652.

İzmir Burnova Ortaokulu Türkçe Öğretmeni Şinasi Revi tarafından neşredilmekte olan «Ortaokul mecmuası» nın okul Kooperatiflerinde satılmasında bir mahzur görülmemiştir.

Maarif Vekili
F. U. — *Hasan - Âli Yücel*

NEŞRİYAT MÜDÜRLÜĞÜ — 30/V/1941
Sayı : 83/4591

ÖZET:
«Emekler» adlı mecmua h.

653.

İzmir İkinci Erkek Lisesi Öğretmenlerinden Fuat İbrişim ile İlhan Tınaz tarafından müştereken neşredilmekte olan «Emekler» adlı mecmuanın okul kooperatiflerinde satılmasında bir mahzur görülmemiştir.

Maarif Vekili
F. U. — *Hasan - Âli Yücel*

TD : 2.6.41 - 122

ORTA TEDRİSAT UMUM MÜDÜRLÜĞÜ — 30/V/1941
Sayı : 51293/5-13645

«Talebe tatil kursları» hakkında.

654.

1 — Bütünlemeye kalan talebeler için 16 Temmuz Çarşamba günü başlamak ve 23 Ağustos Cumartesi günü sona ermek üzere «talebe tatil kursları» açılacaktır.

2 — Bu kurslar ihtiyaca göre: edebiyat, türkçe, felsefe, tarih, coğrafya, yurtbilgisi, matematik, tabiiye, fizik, kimya ve yabancı dil derslerinden acılacaktır.

3 — Her ders için lüzumuna göre açılacak olan kurslar, devam edecek talebe miktarına ve okulun öğretmen durumuna göre bir veya müteaddit sınıf üzerine açılacaktır. Her sınıfa mümkün mertebe az talebe ayrılarak her öğretmen kurslarda tavzif edilecektir.

4 — Kurslara talebenin devamı ihtiyaridir. Kurslara okulun kendi talebesinden başka diğer şehirlerde okuyan ve okulun bulunduğu yerde tatili geçirmekte olan diğer okullar talebesi de kabul edilecektir. Bu gibilerden ellerindeki karne veya talebe hüviyet varakalarından başka bir vesika istenmiyecektir.

5 — Kursa devam eden okulun aslî talebesi ile diğer okullardan gelen talebelerin künyelerini bildiren bir defter tutulacaktır.

6 — Kurslarda her derse ait müfredatın esas hatları üzerinde talebeyi çalıştırarak yetiştirmek gayesi gözönünde tutulacaktır. Tespit edilecek ders saatleri de bir buçuk aylık müddet zarfında bu gayeyi tahakkuk ettirecek bir miktarda olacaktır.

7 — Kursların 16 Temmuzda başlıyacağı şimdiden talebeye tebliğ edilecektir.

8 — Kurslar en erken 8.30 da başlamak ve en geç 13 te bitmek üzere mebde ve müntehaları her yerde memleketin hususiyetine göre Maarif Müdürleri tarafından tespit olunacaktır.

9 — Okul müdürleri, ilgili öğretmenlerin mütalealarını da alarak kurslar için bir proğram tanzim edip faaliyete geçeceklerdir.

10 — Ders yılı içinde kısmen veya tamamen ders okumamış bulunan ve imtihana girecek talebesi de olduğu halde kurs açılması için mahallinden öğretmen tayinine imkân bulunamıyan hallerde şimdiden Vekilliğe malûmat verilmesi lâzımdır.

11 — Bu yazının alındığının bildirilmesini 9 uncu ve 10 uncu maddeler hakkında vaktinde Vekilliğe malûmat verilmesini dilerim.

Maarif Vekili
Hasan-Âli Yücel

Bu dergideki tamimler tarafımızdan okunmuştur.

1 Ayrıldı	2 [illegible]	3 [illegible]	4 [illegible]	5 [illegible]
6 Hasta	7 Asker	8 Zat işlerinde	9 [illegible]	[illegible]
11 Ayrıldı	12 [illegible]	13 [illegible]	14 Ayrıldı	15 [illegible]
16 [illegible]	17 Dairemizde çalışmıyor	18 [illegible]	19 [illegible]	20 Hukuk müşavirliğinde
21 [illegible]	22 [illegible]	23 Hasta	24 [illegible]	25 [illegible]
26 [illegible]	27 A. Gülkal	28 [illegible]	29 [illegible]	30 [illegible]
31 Asker	32 [illegible]	33 [illegible]	34 [illegible]	35
36	37	38	39	40